



УКРАЇНА

КАМ'ЯНКА-БУЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

16 квітня 2018 року

м. Кам'янка-Бузька

№ *228/02-08/18*

***Про затвердження положення про
відділ містобудування та
архітектури Кам'янка-Бузької
районної державної адміністрації
Львівської області***

Відповідно до ст.ст.5,42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887, та розпорядження голови районної державної адміністрації від 11.04.2018 №224/02-08/18 «Про перейменування відділу»:

1. Затвердити положення про відділ містобудування та архітектури Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 19.02.2018 №105/02-08/18 «Про затвердження положення про відділ містобудування, архітектури та будівництва Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області».

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації А.Вашківського.

Голова



В.КИРИЛИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

від 16 квітня 2018 року

№ 228/02-08/18

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування та архітектури
Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації
Львівської області

1. Відділ містобудування та архітектури Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області (далі – відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до складу районної державної адміністрації і в межах району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, оперативно – керівнику апарату районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний департаменту архітектури та розвитку містобудування Львівської обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями та дорученнями голови районної державної адміністрації, наказами директора департаменту архітектури та розвитку містобудування обласної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, а також положенням про відділ.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району.

5. З метою колегіального та професійного розгляду містобудівних та архітектурних рішень при відділі утворюється архітектурно-містобудівна рада, як дорадчий орган, що діє на громадських засадах.

6. Відділ відповідно до визначених повноважень:

1) організовує виконання Конституції України, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) готує рішення щодо планування території на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;

3) вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;

4) готує пропозиції до програм соціально-економічного та культурного розвитку району і подає їх на розгляд районної державної адміністрації;

5) здійснює моніторинг:

- реалізації схеми планування території району;
- стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);
- забудови та іншого використання територій;

6) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації;

7) вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

8) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

9) готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

10) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;

11) координує діяльність:

- суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

- підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

12) видає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

13) видає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;

14) надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;

15) оформляє паспорт прив'язки тимчасової споруди для

провадження підприємницької діяльності;

16) забезпечує ведення містобудівного кадастру на території району;

17) забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

18) організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

19) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

20) розробляє проекти комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

21) здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;

22) бере участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

23) здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів у рамках реалізації проектів державного значення;

24) бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території;

25) надає пропозиції щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту;

26) здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами;

27) забезпечує виконання Закону України «Про охорону культурної спадщини» в частині охорони та збереження пам'яток архітектури та містобудування;

28) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

29) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

30) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

31) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

32) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

33) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

34) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

35) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який за посадою є головним архітектором району та головою архітектурно-містобудівної ради, призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням із директором департаменту архітектури та розвитку містобудування Львівської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

Відповідно до ст.14 Закону України «Про архітектурну діяльність» призначення на посаду головного архітектора району здійснюється виключно за результатами конкурсу. В конкурсі можуть брати участь особи, які мають вищу архітектурну освіту та стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.

10. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ;
- 3) розробляє посадові інструкції головного спеціаліста та спеціаліста відділу;
- 4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу Колегії районної державної адміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;
- 12) подає керівнику апарату районної державної адміністрації

пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

14) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника відділу.

13. Відділ має печатку із своїм найменуванням, власні бланки.